

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛТАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

28.08.2020 г.

№ 743

**О мероприятиях по организации
нового 2020-2021 учебного года**

В целях рациональной организации образовательного процесса в МАОУ «Култаевская средняя школа», осуществления действенного управления его эффективностью, созданию приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся и работы сотрудников, на основании Закона РФ «Об образовании» № 273 от 21.12.2012 г., Устава МАОУ «Култаевская средняя школа», постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.03.04г. № 945 и в целях подготовки проведения праздника «День Знаний» и обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности МАОУ «Култаевская средняя школа», организованного начала нового 2019-2020 учебного года, подготовки проекта Плана работы школы на 2019-2020 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый годовой календарный график - Приложение № 1.
2. Утвердить список класс-комплектов с учетом прибывших и выбывших обучающихся на 1 сентября 2020 года.
3. Назначить классными руководителями классов на 2020-2021 учебный год педагогов школы, согласно личным заявлениям - Приложение №2.
4. Утвердить шестидневную рабочую неделю в школе для обучающихся 4, 9-11 классов, пятидневную рабочую неделю в школе для обучающихся 1-3, 5-8х классов, 4 С, 6 С, 9 С Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени определяется статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации.
5. Провести 31.08.2020 г. августовский педагогический совет на тему «Итоги работы школы 2019-2020 учебном году. Определение приоритетных направлений деятельности школы в 2020-2021 учебном году».
6. Ошевой Л.П., Тетериной Т.М., О.А. Казымовой представить на педагогическом совете отчет о результатах учебно-воспитательной деятельности школы, отчет по методической работе за 2019-2020 учебный год.
7. Тетериной Т.М. заместителю директора по УВР представить директору школы на утверждение до 09 сентября 2020 года:
 - План методической работы школы на 2020-2021 учебный год;
 - Программу развития кадрового потенциала школы на 2020-2021 учебный год (в том числе План аттестации работников школы, график повышения квалификации работников школы);
 - список руководителей ШМО на 2020-2021 учебный год;
 - список состава методического совета школы на 2020-2021 учебный год.

8. О.А. Казымовой, заместителю директора по ВР представить директору школы на утверждение до 09 сентября 2020 года:

- список кружков и секций, организованных за счет бюджета школы;
- список кружков и секций ДЮСШ «Вихрь», ДЮЦ «Импульс», организованных на базе МАОУ «Култаевская средняя школа»;
- Программу совместной работы с ДК с. Култаево, Школой искусств с. Култаево на 2020-2021 учебный год в рамках воспитательной системы МАОУ «Култаевская средняя школа»;
- Программу совместной работы с Отделом МВД России по Пермскому району;
- Рабочие программы кружков и секций МАОУ «Култаевская средняя школа» на 2020-2021 учебный год;
- программу воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год;
- провести ШМО классных руководителей, избрать руководителя ШМО, составить план работы ШМО;
- организовать сдачу отчетов классными руководителями о результатах оздоровления обучающихся за июнь-июль-август 2020 года;
- спланировать работу старших вожатых, социальных педагогов, школьных психологов по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся;
- сформировать единое расписание внеурочных занятий обучающихся (секции, клубы, студии) до 14 сентября 2020 года.

9. Ошевой Л.П., заместителю директора по УВР, представить директору школы на утверждение до 09 сентября 2020 года:

- план внутришкольного контроля, согласованный с администрацией МАОУ «Култаевская средняя школа»;
- сводный отчет классных руководителей (в том числе о результатах поступления выпускников 9 и 11 классов) по форме, утвержденной управлением образования;
- основную образовательную программу (ФГОС 5,6,7,8,9,10 классы) 11 классов, утвержденную педагогическим советом школы;
- рабочие программы по предметам и элективным курсам, согласованные с руководителями ШМО школы (в том числе календарно-тематические планы по учебным предметам);
- пакет документов для обучающихся (5-11 классы) по семейной форме обучения;
- провести тарификацию педагогических работников школы согласно графику, утвержденному управлением образования.

10. Ошепковой С.В., заместителю директора по УВР представить директору школы на утверждение до 09 сентября 2020 года:

- основную образовательную программу (ФГОС 1-4 классы), утвержденную педагогическим советом школы;
- справки медицинского учреждения о необходимости обучения на дому детей, нуждающихся в таком обучении, обеспечить наличие заявлений родителей об обучении на дому, индивидуальный учебный план;
- пакет документов для обучающихся (1-4 классы) по семейной форме обучения;

11. Туляевой Ю.В., заместителю директора по УВР:

- вести регулярную работу по обновлению сайта школы;
- предоставить директору школы план работы школы по информатизации до 14 сентября 2020 года
- организовать и контролировать работу педагогов в системе ЭПОС в течении 2020-2021 учебного года.

12. Котовой Л.Е., Горбонос Н.В., Якуповой Д.Р. социальным педагогам, предоставить директору школы на утверждение до 09 сентября 2010 года:

- план работы социальных педагогов, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе;
- социальный паспорт школы на 01 сентября 2020 года;
- программу коррекционной работы с учащимися ГР и СОП;
- программу профилактики ПАВ;
- программу профилактики безнадзорности;
- план работы ШСП.

13. А.Е. Кудашовой, Я.С. Вотиновой, Меньшаковой Т.Ю. педагогам-психологам, представить директору школы до 09 сентября 2020 года:

- план работы психологической службы МАОУ «Култаевская средняя школа», согласованный с заместителем директора по воспитательной работе;
- программу коррекционной работы с учащимися ГР, СОП, СКК;
- программу профилактики ПАВ;
- программу профилактики безнадзорности;

14. Мотовиловой И.А, ответственной за составление расписания занятий в школе:

- подготовить расписание занятий с соблюдением СанПиН и представить на утверждение директору школы;
- составить и представить на утверждение директору школы график дежурства администрации и учителей по школе в срок до 31.08 2020 года.

15. Руководителям ШМО представить заместителю директора по УВР Т.М. Тетериной до 01 сентября 2020 года:

- отчет о работе ШМО за 2019-2020 учебный год;
- план работы ШМО на 2020-2021 учебный год;

16. Классным руководителям:

- представить О.А. Казымовой, заместителю директора по ВР, до 09 сентября 2020 года программу развития класса, социальный паспорт класса на 2020-2021 учебный год;
- совместно с учителями-предметниками, закрепленными за кабинетами, подготовить кабинеты к новому учебному году;
- привести в соответствие личные дела обучающихся до 09 сентября 2020 года;
- провести инструктаж обучающихся о правилах поведения в школе, технике безопасности во время пребывания в школе, контрольно-пропускном режиме, БДД, пожарной безопасности, электробезопасности (с фиксацией в журнале) 04 сентября 2020 года;
- ознакомить обучающихся с особенностями организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году до 04 сентября 2020 года;
- 01-02 сентября 2020 года организовать классные часы, посвященные году памяти и свалы, теме безопасности;
- предоставить заместителям директора Л.П. Ошевой и С.В. Ощепковой отчет по классу до 03 сентября 2020 года.

17. Провести торжественные линейки, посвященные Дню знаний в 1 и 11 классах, классные часы – в 2-10 классах.

18. Храмцовой В.В., и Бежиной Ю.В. учителям-логопедам, представить директору школы:

- план работы логопедического пункта на 2020-2021 учебный год до 10.09.2020 г.
- организовать обследование обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи, (с согласия родителей, законных представителей) до 10.09.2020 г.;
- списки обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи (согласованные с медицинским учреждением) до 10.09.2020 г.;

19. Белоус И.А., педагогу-библиотекарю,

– подготовить и представить директору школы на утверждение до 4 сентября 2020 года отчет по библиотечному фонду школы на 1 сентября 2020 года и план развития библиотечного фонда на 2020-2021 учебный год с учетом федерального перечня учебников;

- организовать обеспечение учебниками на 2020-2021 учебный год вновь прибывших обучающихся;

20. Н.С. Гуляеву, педагогу-организатору ОБЖ, ответственному за организацию безопасных условий обучения в школе:

- представить директору школы на утверждение до 09 сентября 2020 года план мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2020 – 2021 учебный год;

- принять меры по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, охраны общественного порядка в школе.

- организовать проверку охраны, усилить контрольно-пропускной режим, проверить и привести в готовность имеющиеся первичные средства пожаротушения, составить акты проверок;

- провести инструктаж работников по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правил поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков неадекватного поведения отдельных лиц, не допускать парковку автотранспорта вблизи школы;

- обо всех нестандартных ситуациях незамедлительно информировать соответствующие службы;

- Провести в школе в период с 01.09.2020 г. по 30.09.2020 г. «Месячник безопасности», принять участие в акции «Пермский район – территория безопасности»;

- составить план проведения «Месячника безопасности» и представить отчет о реализации плана директору школы.

21. Журавлевой О.Ю., заместителю директора по АХЧ:

- организовать проведение генеральной уборки школы и территории до 1 сентября 2020 года;

- составить и организовать график подвоза обучающихся на 2020-2021 учебный года, согласно утвержденным маршрутам;

- провести инструктаж работников школы под роспись в журналах о пожарной безопасности, контрольно-пропускном режиме, электробезопасности, энергосбережении, профилактике травматизма на рабочем месте, охране труда до 01 сентября 2020 года;

22. Кучумовой Н.Р., делопроизводителю:

- сформировать и представить директору школы списки обучающихся для организации подвоза с указанием ФИО учащегося, класса и места проживания, обеспечить наличие заявлений родителей об организации подвоза, провести инструктаж с сопровождающими, водителями, обучающимися и их законными представителями с оформлением в журнале инструктажей до 01 сентября 2020 года;

- подготовить списки обучающихся на льготное питание до 01 сентября 2020 года;

23. Всем работникам пройти ежегодный медицинский осмотр (включая нарколога и психиатра) до 01 сентября 2020 года.

24. Туляевой Ю.В., заместителю директора по УВР разместить на сайте школы данный приказ.

25. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Г. Цвикевич

